



**PROGRAMMA DI TIROCINIO CURRICULARE
CURRICULAR INTERNSHIP PROGRAMME**

Rif. Convenzione Ref. Internship Agreement 286755/2021

Stipulata in data Signed on 09/11/2021

Tirocinante/Intern

Nome/Name	[REDACTED]
Cognome/Surname	[REDACTED]
Nato(a)/Birth place	[REDACTED]
il/Birth date	[REDACTED]
Cittadinanza/Citizenship	Italia
Permesso di soggiorno/Visa Permit	Non necessita di permesso di soggiorno/The student doesn't need a Visa Permit
Residente a/Resident in	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Telefono/Phone no.	[REDACTED]
Codice fiscale/Tax no.	[REDACTED]
Corso di studio/Degree Programme	LM - (9218. A83 000) BENI ARCHEOLOGICI, ARTISTICI E DEL PAESAGGIO. STORIA, TUTELA E VALORIZ

Soggetto ospitante/Host Organization

Denominazione Soggetto ospitante/Host organization's name	Comune di Reggio Emilia
Sede legale/Registered Office	PIAZZA PRAMPOLINI 1 42100 REGGIO NELL'EMILIA RE
Codice fiscale/Tax no.	00145920351
Partita IVA/VAT no.	00145920351
Telefono/Phone no.	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Numero totale degli addetti nell'unità operativa sede del tirocinio/Number of employees in the production unit	---
Numero di tirocinanti attualmente ospitati nell'unità operativa sede del tirocinio/Current number of Interns in the production unit	---
Settore economico produttivo (Class ATECO 2007)	84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali



Dati del Tirocinio/*Internship details*

Indirizzo completo del luogo di svolgimento del tirocinio/*Full address of the place of the internship* UFFICI MUSEI, VIA PALAZZOLO 2, PALAZZO DEI MUSEI, VIA SPALLANZANI 1, REGGIO EMILIA REGGIO NELL'EMILIA

Stabilimento-reparto-ufficio/*Plant-Department-Office* MUSEI CIVICI

Tirocinio per prova finale/*Internship for final examination* No

Durata e periodo del tirocinio/*Internship period:* dal/*from* 25/01/2022 al/*to* 24/01/2023 per complessive ore/*for a total amount of hours* 100

Il periodo effettivo di inizio/fine tirocinio è quello autorizzato dalla Commissione Tirocini e riportato sul registro presenze/*The starting and ending dates are the ones approved by the Internship Board indicated in the attendance record book.*

CFU/*University credits* 4

Tempi di accesso ai locali aziendali/*Access times to host organization's premises* dalle 08:00:00 alle 19:00:00
Il monte ore verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento dei Musei Civici: indicativamente Lun - Ven: ore 9.00/13.30, Mar o Gio: ore 15/17.30, per un monte ore settimanale complessivo di 20/22 ore.
E' possibile che allo studente tirocinante sia richiesta flessibilità settimanale rispetto ai giorni indicati e la disponibilità in occasione di eventi e iniziative particolari, che potrebbero aver luogo nel fine settimana o in orario serale. Durante il tirocinio sono possibili trasferte presso sedi diverse dalla sede principale del tirocinio, da programmare in accordo con il tutor del soggetto ospitante e comunicare all'ufficio tirocini

Tutori/*Tutors*

Tutor accademico/*Academic Tutor* [REDACTED]

Email [REDACTED]

Tutor Soggetto ospitante /*Host Organization Tutor* [REDACTED]

Ruolo/*Position* RESP. ARCHEOLOGIA E SERVIZI EDUCATIVI

Email [REDACTED]

Polizze assicurative/*Insurance policies*

Infortuni sul lavoro INAIL- gestione per conto dello Stato e POSTE ASSICURA nr.72315/*POSTE ASSICURA Injury insurance policy nr.72315 - scadenza 31/10/2024/Expiry date 31/10/2024*

Responsabilità civile nr. 1-52380-65-171463068/*Civil liability insurance policy no. 1-52380-65-171463068 - scadenza 31/10/2024/Expiry date 31/10/2024*

Compagnia assicuratrice UNIPOLSAI/*Insurance Company UNIPOLSAI*



Indennità/Allowance

Indennità mensile/Monthly allowance 0

Obiettivi/Outcomes

Obiettivi formativi del Tirocinio/Internship educational Outcomes

- Sviluppo preliminare di una ricerca, funzionale alla stesura della tesi di laurea, mirata all'inquadramento del ruolo della donna nell'Età del Ferro, attraverso il confronto diretto con i reperti archeologici presenti nelle collezioni dei Musei Civici di Reggio Emilia, afferenti al periodo preso in considerazione e mediante la consultazione della bibliografia scientifica presente all'interno della Biblioteca delle Arti.
- Acquisizione di conoscenze e competenze relative all'organizzazione e realizzazione di attività e iniziative a carattere educativo/culturale, afferenti prevalentemente all'ambito archeologico.
- Costruzione di una proposta per il pubblico relativa a temi correlati all'argomento della ricerca. In particolare: visita guidata tematica, o elaborazione di un progetto didattico sotto la supervisione dello staff educativo dei Musei Civici di Reggio Emilia, oppure realizzazione di uno strumento di divulgazione cartaceo, o multimediale, in connessione con la nuova sezione di archeologia dei musei.

Attività da svolgere durante il tirocinio/Activities to be performed during the internship

- Individuazione e studio dei reperti archeologici delle raccolte museali, con il coordinamento dei funzionari archeologi dei musei
- Ricerche bibliografiche
- Affiancamento da parte dello studente degli educatori museali nelle fasi di svolgimento dei progetti didattici/atelier/laboratori rivolti alle scuole di ogni ordine e grado
- Coinvolgimento della studentessa, da parte del personale scientifico dei Musei Civici, nelle attività che concernono cura, tutela e valorizzazione dei reperti archeologici all'interno del percorso museale.

Obblighi del tirocinante/Intern's obligations

- svolgere le attività definite dal programma secondo le indicazioni fornitegli dai tutor/Perform the activities as described in the programme according to the tutors' instructions;
- rispettare le norme vigenti in materie di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro applicate dalla struttura ospitante/Comply with the hygiene, safety and health regulations of the Host Organization;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi o ai prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio/The Intern undertakes not to disclose to any third party confidential data, knowledge and information on processes and products acquired during the internship;
- comunicare all'ufficio tirocini trasferite e modifiche del programma di tirocinio/Inform the internship office of his/her transfers and changes to the internship programme;
- segnalare all'ufficio tirocini eventuali situazioni non coerenti con quanto previsto dal progetto di tirocinio approvato/report to the internship office any activity or situation which does not comply with the approved internship programme;
- compilare il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio predisposto dall'Università/Fill in the



internship evaluation form provided by the University.

Obblighi del soggetto ospitante/Obligations of the Host Organization

- Il Soggetto ospitante favorirà l'esperienza di tirocinio nell'ambiente di lavoro attraverso la messa a disposizione di attrezzature, reparti e servizi, l'illustrazione delle tecnologie esistenti, dell'assetto organizzativo e dei processi produttivi/*The Host Organization will promote the internship experience in the workplace by providing equipment, services and departments and by explaining technologies, organization and production processes.*
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare il tirocinante in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto/*The Host Organization undertakes not to employ the Intern for activities that are not consistent with the internship goals described in the programme.*
- Il Soggetto ospitante è tenuto a compilare il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio predisposto dall'Università/*The Host Organization is required to fill in the internship evaluation form provided by the University.*

Dichiarazione del tirocinante/Declaration by the Intern

Sottoscrivendo questo modulo il tirocinante dichiara/By undersigning this form the Intern hereby declares

- di non avere legami di parentela o affinità entro il 2° grado con il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile della struttura consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 dpr 445/2000./*that he/she is not closely related (up to second-degree kinship) to the legal representative, partner or chief executive of the Host Organization and is aware that he/she may be held liable under art. 46 dpr 445/2000 of Italian criminal law for providing false information.*
- di avere già assolto le propedeuticità e gli altri eventuali requisiti richiesti dal corso di studio per l'ammissione al tirocinio (a es.: uno o più esami da superare, numero minimo di CFU, etc.)/*to have already fulfilled the prerequisites and/or any other requisites foreseen by the course of study for the admission to the internship (eg: one or more exams to pass, minimum number of university credits, etc.).*

Reggio Emilia (data/date) 29/12/2021

Approvato dalla commissione tirocini competente in data/Authorized by the Internship Board on 06/12/2021

Validato dal tutor accademico/Authorized by the Academic tutor

(firma e timbro per il soggetto ospitante/Signature and stamp for the Host Organization)

(firma del tirocinante o di chi esercita la tutela legale/Intern's or legal guardian's Signature)